Резюме

**Фомина Наталья Владимировна**

****

**Дата рождения:** 28.07.1993

**Город:** Реутов

**Семейное положение:** замужем

**Телефон:** 8-909-906-55-35

**E-mail:** [natalie.fom287@gmail.com](mailto:natalie.fom287@gmail.com)

**Образование высшее (очное):**

Московский Городской Педагогический Университет

**Специальность:** логопедия

В 2017г. прошла переподготовку на учителя-сурдопедагога.

В 2018г. прошла переподготовку на учителя английского языка.

## Опыт работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01.09.2014 — наст. время** | **МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА»**  **Должность:** учитель-дефектолог  **Должностные обязанности:**   * Проведение первичного и последующего диагностического обследования; * Проведение фронтальных и индивидуальных занятий; * Развитие связной речи; * Развитие фонематического слуха; * Обогащение словарного запаса; * Коррекция звукопроизношения; * Консультирование родителей; * Ведение всей необходимой документации; * Составление коррекционных программ. | |
| **15.09.2018 – наст. время** | | **Детская академия речи**  **Должность:** учитель-дефектолог  **Должностные обязанности:**   * Логопедическая диагностика и коррекция речи детей младшего школьного возраста; * Проведение индивидуальных и групповых развивающих занятий с применением здоровьесберегающих технологий; * Разработка упражнений и «домашних заданий»; * Профилактика речевых нарушений у младших школьников; * Развитие фонематического восприятия, звукобуквенный анализ и синтез; развитие лексико-грамматического строя речи; * Профилактика и коррекция нарушений чтения и письма у младших школьников; * Консультации для родителей. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **01.06.2013 - 31.09.2013**  **01.06.2014 – 31.09.2014** | **Детский лагерь «Дружба»**  **Должность:** старший вожатый, заместитель начальника лагеря, художественный руководитель  **Должностные обязанности:**   * Руководство, организация и контроль деятельности вожатых * Находить общий язык с вожатыми * Организация и планирование деятельности лагеря под руководством заместителя начальника лагеря * Организация отдыха детей: прием и сопровождение детей в лагерь, комплектация отрядов, организация и проведение воспитательной работы среди детей, подготовка линеек, отрядных мероприятий, взаимодействие с родителями. * Составление планов мероприятий летних смен; * Написание сценариев общелагерных мероприятий; * Организация и проведение общелагерных мероприятий; * Проведение мастер-классов, а также общелагерных мероприятий на сплочение коллектива; * Курирование проведения отрядных мероприятий; * Организация репетиционных процессов; * Формирование отчетов по итогам проведенных мероприятий; * Подотчетные выдача и сбор костюмов и реквизита для проведения мероприятий. |

|  |  |
| --- | --- |
| **01.08.2011 - 31.09.2011**  **01.06.2012 – 31.09.2012** | **Детский лагерь «Премьера»**  **Детский языковой лагерь «E – camp»**  **Должность:** вожатый  **Должностные обязанности:**   * Обеспечивать безопасное и комфортное пребывания детей; * Находить общий язык с каждым ребенком, а также с руководством и другими вожатыми; * Оперативно решать все возникающие трудности; * Организовывать досуговую программу; * Планировать и организовывать повседневную жизнь детей в отряде (проведение развлекательных мероприятий, организация прогулок, перекусов) |

**Дополнительная информация:**

Права категории «В»

Регулярно прохожу курсы повышения квалификации.

**Владение компьютером:** на уровне уверенного пользователя (все программы из пакета MS Office, интернет, Adobe Photoshop, Vegas Pro и др.подобные программы).

**Личные качества:** внимательность, пунктуальность, отзывчивость, вежливость, умею слушать и чувствовать людей, а также находить выход из разных ситуаций.

**Навыки:** умение работать в команде, быстро обучаюсь.